ПРОЕКТ PETITION TRUST

ОМС: отказы, штрафы, экспертиза

Раздел «Проверь себя»

Проверка того, что отказы и санкции по ОМС считаются, разбираются по причинам и превращаются в план снижения, а не остаются строчкой в акте страховой компании.

Организация: _____ **Дата проверки:** __.__.____ **Проверяющий:** _____

Как пользоваться

1. Отмечайте каждый пункт одной из трёх галочек. «Да» — требование выполнено и это можно подтвердить документом, записью или действием. «Нет» — не выполнено. «Нужна доп. проверка» — документов под рукой нет, ответ неоднозначный или подтверждение только со слов.
2. Один пункт — один проверяемый факт. Если факт не подтверждается документом или записью, ставьте «Нужна доп. проверка», а не «Да».
3. Провал — это только «Нет». «Нужна доп. проверка» провалом не считается, но такие пункты нужно закрыть в течение недели и вернуться к ним повторно.
4. Блок «Документ есть?» — входной фильтр. Если документа нет, его подпункты в основной таблице не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».
5. Считайте провалы только по основной таблице. Результат — не отчёт для проверяющего, а план работы: переносите провалы в раздел «Что делать дальше» с датой и ответственным.

Документ есть?

Сначала проверьте наличие документов. Если документа нет — в основной таблице его пункты не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».

Документ	Есть	Нет	Нужна доп. проверка	Что сверить
Д1. Реестры счетов и отказов за период				Суммы, случаи, коды дефектов
Д2. Акты МЭЭ и ЭКМП страховых компаний				Коды, санкции, сроки возражений
Д3. Договор на оказание и оплату медпомощи, тарифное соглашение				Объёмы, тарифы, порядок расчётов
Д4. Реестр апелляций и претензий				Дата, основание, результат
Д5. Протоколы разбора отказов с врачами				Случаи, причины, меры
Д6. Приказ об ответственных за работу с ОМС				Кто отвечает за реестры, экспертизы, апелляции

Проверка по пунктам

Ставьте любую отметку в колонке «Да», «Нет» или «Нужна доп. проверка». Пустая клетка — пункт не проверялся.

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1. Реестр счетов и отказов					
1.1	Есть реестр счетов, выставленных за период, с суммами и случаями.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
1.2	Есть реестр отказов и частичных отказов.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
1.3	Учёт связан: по каждому отказу виден счёт, случай и сумма.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1.4	Отказы разделены по видам: отказ в оплате, уменьшение оплаты, неоплата по результатам экспертизы.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
1.5	Данные сходятся с актами страховой компании (сверить 10 отказов по суммам и случаям).				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
1.6	Учёт ведётся помесячно, а не один раз в год.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
1.7	Определено, кто отвечает за сверку реестров (должность).				323-ФЗ, ст. 90
2. Причины и коды дефектов					
2.1	По каждому отказу указан код дефекта.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
2.2	Коды расшифрованы и понятны врачам: есть справочник или памятка.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
2.3	Причины сгруппированы: оформление, объём помощи, несоответствие критериям, отсутствие показаний.				приказ 203Н от 14.04.2025
2.4	Видно, какие причины дают наибольшие суммы (посчитать по реестру).				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
2.5	Причины проверены по первичной документации, а не приняты на веру из акта.				приказ 203Н от 14.04.2025
2.6	Ошибочные отказы отделены от обоснованных.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
2.7	По обоснованным отказам есть план устранения причины.				приказ 785н, п. 7
3. Деньги и доля возвратов					
3.1	Считается сумма отказов и штрафов за период.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
3.2	Считается доля отказов в общем объёме счетов.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
3.3	Видна динамика по месяцам.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
3.4	Суммы сходятся с бухгалтерским учётом (запросить у экономиста сверку).				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
3.5	По подразделениям и врачам видна структура отказов.				приказ 785н, п. 7
3.6	Экономические последствия доведены до руководства в понятном виде.				323-ФЗ, ст. 90
4. МЭЭ и ЭКМП					
4.1	Есть сведения о числе и видах экспертиз по актам за период.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
4.2	Видно, какие случаи отобраны на медико-экономическую экспертизу и на экспертизу качества.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
4.3	Разбор актов проводится в установленный срок.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
4.4	По каждому акту есть заключение: согласны или не согласны и почему.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
4.5	Возражения готовятся с опорой на первичную документацию.				приказ 203Н от 14.04.2025

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
4.6	Врач, чей случай разбирается, ознакомлен с актом.				323-ФЗ, ст. 90
4.7	Результаты экспертиз учитываются в показателях качества.				приказ 785н, п. 7
4.8	Повторные экспертизы по тому же дефекту отслеживаются.				приказ 785н, п. 7
5. Апелляции и сроки					
5.1	Установлены сроки подачи возражений и апелляций и они соблюдаются.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
5.2	Есть реестр поданных апелляций.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
5.3	По каждой апелляции известно решение.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
5.4	Результаты апелляций учтены в реестре отказов (пересчитаны суммы).				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
5.5	Пропущенные сроки и их причины зафиксированы.				326-ФЗ, гл. 9 — сверить редакцию
5.6	Ответственный за апелляции определён приказом.				323-ФЗ, ст. 90
6. Кто отвечает и разбор с врачами					
6.1	Назначен ответственный за работу с ОМС: реестры, экспертизы, апелляции.				323-ФЗ, ст. 90
6.2	Врачи знают типовые дефекты по своему профилю (спросить 3 врачей).				приказ 785н, п. 7
6.3	Разборы отказов проводятся с врачами регулярно.				приказ 785н, п. 7
6.4	Разбор идёт по конкретным случаям, а не общей статистикой.				приказ 785н, п. 7
6.5	Врачи получают обратную связь по своим случаям.				323-ФЗ, ст. 90
6.6	Ответственность за полноту оформления закреплена в должностных инструкциях.				ТК РФ, ст. 22
7. План снижения отказов					
7.1	Есть план снижения отказов с перечнем мероприятий.				приказ 785н, п. 7
7.2	Мероприятия адресные: обучение, шаблоны записей, чек-листы, изменение маршрута.				приказ 785н, п. 7
7.3	У плана есть измеримая цель, например снижение доли отказов на период.				323-ФЗ, ст. 90
7.4	Указаны сроки и ответственные.				323-ФЗ, ст. 90
7.5	Ход выполнения плана отслеживается.				приказ 785н, п. 7
7.6	Результат оценивается по цифрам, а не по факту проведения мероприятий.				приказ 785н, п. 7

Итог

Критичных провалов: _____

0–2 — порядок. Документы есть, они работают и подтверждаются записями. Держите режим пересмотра.

3–5 — риск. Отдельные провалы есть, но система держится. Закройте их в течение 30 дней.

6 — на границе, считай по самому тяжёлому пункту. Если среди провалов есть пункт из блока ИСМП, персонала или лицензии — считайте, что провалов больше.

7–10 — необходим пересмотр. Работа по документам не выстроена: требуются решения сверху, а не точечные правки на местах.

Больше 10 — начинайте с разделов, где провалов больше всего, и повторите проверку через 90 дней, а не через год.

Что делать дальше

1. Сведите счета и отказы за последние 6 месяцев в один реестр с кодами дефектов и суммами.
2. Сверьте десять отказов с актами страховой компании и с первичной документацией — отделите ошибочные от обоснованных.
3. Посчитайте долю отказов и определите три причины, которые дают наибольшие суммы.
4. Проверьте сроки возражений по последним актам: не пропущено ли что-то из-за позднего разбора.
5. Составьте план снижения отказов с целью в цифрах, ответственными и сроками, и вынесите его на комиссию по качеству.

Дисклеймер

Чек-лист — инструмент самопроверки. Он не заменяет проверку надзорного органа и не является юридическим заключением. Нормативная база указана по состоянию на ноябрь 2026 года; редакции нормативных актов и локальных документов следует сверять на дату проверки.